



**DECLARATION DE LA VACANCE DU POSTE
D'AGENT TECHNIQUE CHARGÉ
DE LA GESTION DE LA SALLE DES FETES**

A partir du 1^{er} novembre, le poste d'agent technique chargé de la gestion de la salle des fêtes sera vacant.

Les tâches du poste évoluent et le travail consistera à :

- La visite de la salle des fêtes
- L'inventaire de la vaisselle, avant et après la location
- Remise et retour des clefs, avec état des lieux
- Gestion administrative, renseignements par téléphone et par mail aux locataires jusqu'à la préparation des informations pour la facturation
- Nettoyage de la salle avec l'auto-laveuse et entretien ménager de l'ensemble des locaux, selon rendu après une location.

La gestion administrative consistera à tenir à jour le calendrier des réservations en ligne et le planning de location du fichier informatique qui sera mis à disposition.

Après l'état des lieux, les relevés d'électricité et d'eau ainsi que l'inventaire de la vaisselle devront soigneusement être notés sur la fiche de location que signeront les locataires, avant et après l'état des lieux.

Savoir finaliser les factures avant mise en paiement par la mairie serait un plus.

Ce poste d'agent non titulaire est rémunéré sur la base de 17h30 par semaine et pourra évoluer en fonction du nombre d'heures effectives ; le temps de travail exact ne pouvant pour l'instant pas être déterminé.

**Les personnes intéressées devront déposer leur candidature en mairie,
avant le 15 octobre 2025.**